[별지 제5호서식] 입사지원서 * 본 서식은 채용상황에 따라 재구성하여 사용

입사지원서

1. 공통사항				
지원분야		응시번호	< 미기재 >	
성명	(한글)			
지원 자격 여부	(채용계획에서 정한 지원분야에 대한 내용을 작성) ☐ <지원분야 1>, ☐ <지원분야 2>, ☐ <지원분야 3>			
우대 사항 여부	(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 내용을 작성) ☐ <우대사항 1>, ☐ <우대사항 2>, ☐ <우대사항 3>			
가점 사항 여부	☐ 취업지원 대상자	취업지원 대상자 가점비율	☐ 5% ☐ 10%	
	☐ 장애인, ☐ 저소득층, ☐ 북한이탈주민, ☐ 다문화가족			

2. 응시자격사항(채용계획에서 정한 응시자격에 대한 구체적인 내용을 작성) - **필요 없을 시 삭제**

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격증번호	자격 검정기관	
경력	근무기관	근무기간	직 위	담당업무	근무형태
	00기업(00팀)	*00년 00월 00일 ~ 00년 00월 00일*	*대리*		☐전일제 ☐단시간
					☐전일제 ☐단시간

3. 우대사항(채용계획에서 정한 우대사항에 대한 구체적인 내용을 작성) - **필요 없을 시 삭제**

자격증	자격증명	자격증 취득(예정)일	자격증번호	자격 검정기관
한국사	시험일자	인증번호	인증등급	시행기관

※ 반드시 증빙이 가능한 사항만 기록하여 주시기 바랍니다. (증빙불가 시 탈락 처리될 수 있음)
※ 직무와 관련이 없는 내용의 경우 평가에 반영되지 않습니다.

위에 기재한 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

20XX년 월 일

성 명 : (인)